

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - д/с "Парус" пгт Славянка
Хасанского муниципального округа
(наименование организации)

| | Номер документа | Дата составления |
|---------------|-----------------|---------------------|
| ПРИКАЗ | 74-а | 01.09.2023г. |

(распоряжение)

Об организации питания на 2023 - 2024 учебный год.

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023/2024 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на кладовщика Подгорную Валентину Ивановну.
2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:
Завтрак: с 8.10-8.30 – По возрастным группам
Обед: с 11.30-12.35 – По возрастным группам
Усиленный полдник: с 15.50-15.50 – По возрастным группам
Ответственный по контролю за организацией питания Подгорная В.И.
3. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:
 - 3.1. Завхоза Ильину Т.А. назначить ответственной за:
 - исправностью технологического и холодильного оборудования;
 - оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
 - наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
 - своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
 - 3.2. Кладовщика Подгорную В.И. назначить ответственной за:
 - санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
 - маркировку, условия хранения производственного инвентаря, кухонной и столовой посуды, разделочными досками;
 - качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения
 - обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
 - организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
 - регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
 - соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
 - внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
 - организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.
 - 3.3. Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Ответственный – Подгорная В.И.
 - 3.4. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками,

Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений. Ответственный – Подгорная В.И.

3.5. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

3.6. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно. Ответственный - Подгорная В.И., кладовщик.

3.7. Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Ответственная Подгорная В.И., кладовщик.

3.8. Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно. Ответственный - Подгорная В.И., кладовщик.

3.9. В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции. Ответственный - Подгорная В.И., кладовщик.

3.10. Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

7.00-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.

7.30-масло в кашу, сахар для завтрака.

9.00 тесто для выпечки.

10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы.)

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо.

13.00 – продукты для полдника.

В целях наглядности выставлять контрольные блюда.

Срок – постоянно. Ответственный - Подгорная В.И., кладовщик.

Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров. Ответственный - Подгорная В.И., кладовщик.

4. Назначить ответственным за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания кладовщика Подгорную Валентину Ивановну.

4.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

4.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

5. Создать бракеражную комиссию на 2023 -2024 учебный год в следующем составе:

Председатель – Нирша Л.А, заведующий ДООУ;

Члены комиссии: Подгорная В.И., кладовщик;

Федоренко В.В. – воспитатель;

Пахлебина С.Н. – младший воспитатель.

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей производить заполнение табелей их посещаемости и отпуск готовой пищи производить в соответствии с количеством фактически присутствующих детей; отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Ответственные – воспитатели. Срок – ежедневно.

7. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

Срок – ежедневно.

8. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

Ежедневно на пищеблоке выдавать необходимое количество бутилированной воды для обеспечения детей питьевой водой. Ответственный – Подгорная В.И., кладовщик.

Срок – ежедневно.

9. Ответственным за составление меню-требования назначить Подгорную В.И., кладовщика.

10. Воспитателям и помощникам воспитателя:

10.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», графиком получения пищи, графиком выдачи бутилированной воды. Срок – ежедневно.

Назначить ответственными за заполнением табелей ежедневного учета - педагогов, работающих на группах с детьми.

Руководитель
организации

Заведующий
(должность)



Нирша Л.А.
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Подгорная В.И.
Федоренко В.В.
Мельникова Л.А.

Нирша Л.А.
Иванова И.И.
Сидорова С.С.